




 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01	
												VERSIÓN: 01	
OFICINA PRODUCTORA:						GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL							
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:						24							
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S			
24	11		<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS										
24	11	02	<input type="checkbox"/> CONCEPTOS CONTRACTUALES			5	5	X			X		
			<ul style="list-style-type: none"> Concepto 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Anexos 	Físico									
<p>Serie documental que conserva las opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por la entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario, poseen valores primarios (administrativo, legal, fiscal, contable, técnico), su tiempo de retención será de 10 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, son documentos que sirven como fuente de información ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad. Por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estándares técnicos dictados por el AGN y se conservarán en los dos formatos. Se atiende lo establecido en las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.</p>													
24	13		<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS										
24	13	10	<input type="checkbox"/> CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			1	19					X	
			<ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaboración del contrato firmada 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Certificación Inexistencia en planta 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Propuesta Contratista 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Formato Unico de Hoja de Vida (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Copia libreta militar. (Excepto varón mayor de 50 años) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducción (Si procede) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya expedición no sea superior a 3 meses 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional, cuya fecha de expedición no sea superior a un año 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Formato Único de Bienes y Rentas - Persona Natural. (Actualizado y firmado en original) 	Físico									
			<ul style="list-style-type: none"> Registro Unico Tributario (RUT) 	Físico									
<p>Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia en el archivo central, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.</p>													

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							F-DOC-01											
									VERSIÓN: 01											
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL															
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24															
				<ul style="list-style-type: none"> Afiliación o constancia de pago realizada al Sistema de Seguridad Social, en lo que se refiere a las cotizaciones efectuadas a Salud 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Afiliación o constancia de pago realizada al Sistema de Seguridad Social, en lo que se refiere a las cotizaciones efectuadas a Pensión 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Documentos que acreditan estudios 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta profesional, cuando se requiera para su ejercicio o registro 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión expedido por el correspondiente consejo (Actualizado y vigente) 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Documentos que acreditan experiencia laboral 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia Certificación Bancaria 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Certificación de idoneidad (Original) 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Minuta del Contrato 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Estudio de precios de mercado 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos firmados 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Disponibilidad Presupuestal 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Ficha Bpin del proyecto 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse. 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Aviso de Convocatoria 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Constancia <u>no</u> subasta electronica 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Pliegos de Condiciones 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo de Apertura 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Pliego de Condiciones Definitivo 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Invitación Pública 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Anexo técnico (cuando aplique) 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Listado Manifestaciones de Intereses en participar 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes) 	Físico															
				<ul style="list-style-type: none"> Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos 	Físico															

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01		
											VERSIÓN: 01		
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24								
					• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico							
					• Registro presentación de propuestas	Físico							
					• Listado de audiencia al cierre	Físico							
					• Acta de audiencia de cierre	Físico							
					• Registro Apertura de sobres	Físico							
					• Designación del comité verificador y evaluador	Físico							
					• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico							
					• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico							
					• Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico							
					• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico							
					• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico							
					• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico							
					• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico							
					• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico							
					• Minuta del contrato	Físico							
					• Reporte Publicación SECOP	Físico							
					• Registro Presupuestal	Físico							
					• Garantia (cuando aplique)	Físico							
					• Afiliación ARL	Físico							
					• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico							
					• Informes de ejecución	Físico							
					• Oficio designación del supervisor	Físico							
					• Planillas soportes de pago seguridad social	Físico							
					• Informes de ejecución	Físico							
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico							
					• Liquidación del Contrato	Físico							


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>				TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							F-DOC-01			
											VERSIÓN: 01			
OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL										
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24										
			<ul style="list-style-type: none"> Reporte Publicación SECOP 	Físico										
24	13	06	<input type="checkbox"/> CONTRATOS DE CONSULTORIA O INTERVENTORIA		1	19							X	<p>Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia en el archivo central, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Estudio de precios de mercado 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Disponibilidad Presupuestal 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Ficha Bpin del proyecto 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse. 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos firmados 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Aviso de convocatoria 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Aviso de convocatoria de solicitudes de expresiones de interés para la precalificación 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Listado manifestaciones de intereses de Mypes y Mipymes 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo donde se indique si la precalificación se limitara a Mypes y/o a Mipymes. 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Pliegos de Condiciones 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Registro de expresiones interés a la precalificación 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Designación comité evaluador de las expresiones de interes 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicación al comité verificador de las expresiones de interes 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Acto de conformación de precalificación 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Publicación del informe de la conformacion de la lista corta 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Acta de audiencia pública de la precalificación 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Invitación a los oferentes que conforman la precalificación para la presentación de propuestas 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo/Apertura del proceso 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Pliego de Condiciones Definitivo 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Acta de audiencia aclaración de pliegos (si el proceso supera la menor cuantía) 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia audiencia de aclaración de pliegos 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Adendas (si hay lugar a ello) 	Físico										
			<ul style="list-style-type: none"> Registro de presentación de ofertas 	Físico										


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>				TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							F-DOC-01			
											VERSIÓN: 01			
OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL										
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24										
			• Listado de Asistencia de audiencia de cierre	Físico										
			• Registro de apertura de propuestas técnicas	Físico										
			• Informe de verificación propuestas técnicas	Físico										
			• Acta de audiencia de apertura de la propuesta económica y verificación de consistencia de la oferta económica	Físico										
			• Acto administrativo de Adjudicación o declaratoria desierta	Físico										
			• Minuta del contrato	Físico										
			• Registro Presupuestal	Físico										
			• Registro Publicación SECOP	Físico										
			• Garantía (cuando aplique)	Físico										
			• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico										
			• Acta u Orden de Inicio (cuando aplique)	Físico										
			• Oficio designación del supervisor	Físico										
			• Documentos soportes de pago e informes	Físico										
			• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico										
			• Liquidación del contrato	Físico										
			• Reporte Publicación SECOP	Físico										
24	13	02	<input type="checkbox"/> CONTRATOS CORRETAJE DE SEGUROS			1	19						X	<p>Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la</p>
			• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico										
			• Estudio de precios de mercado	Físico										
			• Estudios previos firmados	Físico										
			• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico										
			• Ficha Bpin del proyecto	Físico										
			• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico										
			• Aviso de convocatoria	Físico										
			• Aviso de convocatoria de solicitudes de expresiones de interés para la precalificación	Físico										
			• Listado manifestaciones de intereses de Mypes y Mipymes	Físico										


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01									
												VERSIÓN: 01									
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24																
					• Oficio designación del supervisor	Físico															
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico															
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
					• Liquidación del contrato	Físico															
					• Reporte Publicación SECOP	Físico															
24	13	05	<input type="checkbox"/>		CONTRATOS DE COMPRAVENTA																X
					• Estudios Previos Formulario de Tienda Virtual	Físico															
					• Cotizaciones	Físico															
					• Orden de Compra	Físico															
					• Verificación de Publicacion en Tienda Virtual	Físico															
					• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico															
					• Estudio de precios de mercado	Físico															
					• Estudios previos firmados	Físico															
					• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico															
					• Ficha Bpin del proyecto	Físico															
					• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico															
					• Aviso de Convocatoria	Físico															
					• Constancia_no subasta electronica	Físico															
					• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico															
					• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico															
					• Acto administrativo de Apertura	Físico															
					• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico															
					• Invitación Pública	Físico															
					• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico															
					• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico															
					• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico															


Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.


Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01		
											VERSIÓN: 01		
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24								
					• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico							
					• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico							
					• Registro presentación de propuestas	Físico							
					• Listado de audiencia al cierre	Físico							
					• Acta de audiencia de cierre	Físico							
					• Registro Apertura de sobres	Físico							
					• Designación del comité verificador y evaluador	Físico							
					• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico							
					• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico							
					• Listado de Asistencia de audiencia pública de adjudicación	Físico							
					• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico							
					• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico							
					• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico							
					• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico							
					• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico							
					• Minuta del contrato	Físico							
					• Reporte Publicación SECOP	Físico							
					• Registro Presupuestal	Físico							
					• Garantía (cuando aplique)	Físico							
					• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico							
					• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico							
					• Oficio designación del supervisor	Físico							
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico							
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico							
					• Liquidación del Contrato	Físico							
					• Reporte Publicación SECOP	Físico							


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>										TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					F-DOC-01	
										VERSIÓN: 01						
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL											
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24											
24	13	11	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE SUMINISTROS		1	19				X	<p>Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.</p>				
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico											
				• Estudio de precios de mercado	Físico											
				• Estudios previos firmados	Físico											
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico											
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico											
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico											
				• Aviso de Convocatoria	Físico											
				• Constancia <u>no</u> subasta electronica	Físico											
				• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico											
				• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico											
				• Acto administrativo de Apertura	Físico											
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico											
				• Invitación Pública	Físico											
				• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico											
				• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico											
				• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico											
				• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico											
				• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico											
				• Registro presentación de propuestas	Físico											
				• Listado de audiencia al cierre	Físico											
				• Acta de audiencia de cierre	Físico											
				• Registro Apertura de sobres	Físico											
				• Designación del comité verificador y evaluador	Físico											
				• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico											
				• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico											

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01			
											VERSIÓN: 01			
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL									
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24									
					• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico								mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.
					• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico								
					• Acto administrativo de Apertura	Físico								
					• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico								
					• Invitación Pública	Físico								
					• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico								
					• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico								
					• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico								
					• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico								
					• Adenda (si hay lugar a ello)	Físico								
					• Registro presentación de propuestas	Físico								
					• Listado de audiencia al cierre	Físico								
					• Acta de audiencia de cierre	Físico								
					• Registro Apertura de sobres	Físico								
					• Designación del comité verificador y evaluador	Físico								
					• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico								
					• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico								
					• Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico								
					• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico								
					• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico								
					• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico								
					• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico								
					• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico								
					• Minuta del contrato	Físico								
					• Reporte Publicación SECOP	Físico								
					• Registro Presupuestal	Físico								


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01										
												VERSIÓN: 01										
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																	
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24																	
					• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico																
					• Registro presentación de propuestas	Físico																
					• Listado de audiencia al cierre	Físico																
					• Acta de audiencia de cierre	Físico																
					• Registro Apertura de sobres	Físico																
					• Designación del comité verificador y evaluador	Físico																
					• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico																
					• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico																
					• Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico																
					• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico																
					• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico																
					• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico																
					• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico																
					• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico																
					• Minuta del contrato	Físico																
					• Reporte Publicación SECOP	Físico																
					• Registro Presupuestal	Físico																
					• Garantia (cuando aplique)	Físico																
					• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico																
					• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico																
					• Oficio designación del supervisor	Físico																
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico																
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico																
					• Liquidación del Contrato	Físico																
					• Reporte Publicación SECOP	Físico																
24	13	04	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE COMODATO																	X	Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						F-DOC-01		
								VERSIÓN: 01		
OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL						
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24						
				• Documento de Viabilidad de Destino del Bien	Físico					<p>adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.</p>
				• Solicitud elaboración del contrato firmada.	Físico					
				• Certificación del Contador Valor Contable del Bien	Físico					
				• Estudios previos firmados	Físico					
				• Documentos titulación del bien mueble e inmueble	Físico					
				• Documentos representante legal	Físico					
				• Acto administrativo de justificación de contratación directa	Físico					
				• Minuta del Contrato	Físico					
				• Reporte Publicación SECOP	Físico					
				• Certificado de Garantía y Aprobación	Físico					
				• Acta u Orden de Inicio	Físico					
				• Designación de Supervisor	Físico					
				• Acta de entrega y recibo (si aplica)	Físico					
				• Documentos e informes de seguimiento	Físico					
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico					
				• Liquidación del Contrato	Físico					
				• Reporte Publicación SECOP	Físico					
24	13	03	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO			1	19	X	<p>Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar acabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité</p>
				• Solicitud elaboración del contrato firmada.	Físico					
				• Estudio de precios de mercado	Físico					
				• Documentos del Inmueble	Físico					
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico					
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico					
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico					
				• Estudios previos firmados	Físico					
				• Documentos del arrendador	Físico					
				• Acto administrativo de justificación de contratación directa	Físico					


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01										
												VERSIÓN: 01										
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																	
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24																	
					• Minuta del Contrato	Físico															Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.	
					• Reporte Publicación SECOP	Físico																
					• Registro Prepostal	Físico																
					• Acta u Orden de Inicio	Físico																
					• Oficio designación del supervisor	Físico																
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico																
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico																
					• Liquidación del Contrato (si procede)	Físico																
					• Reporte Publicación SECOP	Físico																
24	14				CONVENIOS																	
24	14	01			<input type="checkbox"/> CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS																	Subserie documental que evidencia los vínculos que realiza la Entidad, a fin de llevar a cabo sus funciones, esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de veinte años (20), según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas del sector de la pesca y la acuicultura, mejorando el nivel de vida de la población que tiene como sustento esta actividad. El tiempo de retención inicia, una vez se haya finalizado la vigencia de la póliza o garantía. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminarán mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.
					• Solicitud elaboración del convenio firmada.	Físico																
					• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico																
					• Ficha Bpin del proyecto	Físico																
					• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico																
					• Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC	Físico																
					• Estudios previos (Original)	Físico																
					• Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.	Físico																
					• Propuesta del Cooperante (firma original)	Físico																
					• Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)	Físico																
					• Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).	Físico																
					• Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante.	Físico																
					• Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria.	Físico																
					• Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio .	Físico																
					• Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años).	Físico																
					• Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación	Físico																


 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>				TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							F-DOC-01	
											VERSIÓN: 01	
OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24								
			<ul style="list-style-type: none"> Designación de Comités (Si Procede) 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Documentos soportes de desembolsos e informes 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Liquidación del Convenio 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Reporte Publicación SECOP 	Físico								
24	14	03	<input type="checkbox"/> CONVENIOS DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS		1	19	X		X			
			<ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaboración del convenio firmada. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de disponibilidad presupuestal. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Ficha Bpin del proyecto 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos (Original) 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Propuesta del Cooperante (firma original) 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal) 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna). 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio . 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años). 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín) 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica. 	Físico								
			<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses. 	Físico								

Serie documental se conservara (administrativo, legal, fiscal, contable, técnico), su tiempo de retención será de 20 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, son documentos que sirven como fuente de información ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad. Por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estándares técnicos dictados por el AGN y se conservarán en los dos formatos. Se atiende lo establecido en las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015. Institucional de Gestión y Desempeño.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>				TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							F-DOC-01								
											OFICINA PRODUCTORA:		GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL						
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24															
				• Fotocopia Certificación Bancaria	Físico														
				• Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa.	Físico														
				• Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica.	Físico														
				• Acto Administrativo de contratación directa	Físico														
				• Convenio	Físico														
				• Reporte Publicación SECOP	Físico														
				• Registro Presupuestal	Físico														
				• Garantías	Físico														
				• Aprobación de las garantías	Físico														
				• Acta u Orden de Inicio	Físico														
				• Oficio designación del supervisor	Físico														
				• Designación de Comités (Si Procede)	Físico														
				• Documentos soportes de desembolsos e informes	Físico														
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico														
				• Liquidación del Convenio	Físico														
				• Reporte Publicación SECOP	Físico														
24	14	04	<input type="checkbox"/>	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL			1	19	X		X								
				• Solicitud elaboración del convenio firmada.	Físico														
				• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico														
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico														
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico														
				• Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC	Físico														
				• Estudios previos (Original)	Físico														
				• Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.	Físico														
				• Propuesta del Cooperante (firma original)	Físico														
				• Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)	Físico														
				• Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).	Físico														

Serie documental se conservara (administrativo, legal, fiscal, contable, técnico), su tiempo de retención será de 20 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, son documentos que sirven como fuente de información ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad. Por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estándares técnicos dictados por el AGN y se conservarán en los dos formatos. Se atiende lo establecido en las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01		
											VERSIÓN: 01		
OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio . 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años). 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín) 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia Certificación Bancaria 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica. 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Acto Administrativo de contratación directa 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Reporte Publicación SECOP 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Registro Presupuestal 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Garantías 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de las garantías 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Acta u Orden de Inicio 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Oficio designación del supervisor 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Designación de Comités (Si Procede) 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Documentos soportes de desembolsos e informes 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación del Convenio 	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> • Reporte Publicación SECOP 	Físico								

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01							
												VERSIÓN: 01							
OFICINA PRODUCTORA:						GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL													
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:						24													
24	22		<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMES															
24	22	02	<input type="checkbox"/>	INFORMES A OTRAS ENTIDADES					2	8								X	Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan ante las autoridades o ante los particulares, en ejercicio de las funciones de la AUNAP, de conformidad con el Decreto 4181, art. 11 inciso 11. Adquieren valores primarios, se conservarán 10 años, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se envía y es recibido por el destinatario. Posterior a estos, y para efectos de consulta y dado que son fuente primaria para la historia, de la Entidad, en la medida en que muestran el
				• Informe					Físico										
				• Comunicación Oficial					Físico										
24	22	03	<input type="checkbox"/>	INFORMES A ENTES DE CONTROL					2	8			X					X	Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan a los Órganos de control, en ejercicio de las funciones de la Entidad, adquieren valores primarios, su prescripción será de 10 años, conforme a la Ley 734 de 2002 y la Ley 962 de 2005, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se envía y es recibido por el destinatario, sumado a lo anterior, son documentos que sirven como fuente de información, ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son
				• Informe					Físico										
				• Comunicación Oficial					Físico										
24	22	09	<input type="checkbox"/>	INFORMES DE GESTIÓN					2	8			X					X	Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan a los Órganos de control, las entidades, los particulares y al interior de la AUNAP, en ejercicio de las funciones de la Entidad, adquieren valores primarios, su prescripción será de 10 años, conforme a la Ley 734 de 2002 y la Ley 962 de 2005 y Decreto 4181 de 2011, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se envía y es recibido por el destinatario, sumado a lo anterior, son documentos que sirven como fuente de
				• Informe					Físico										
				• Comunicación Oficial					Físico										
24	28		<input checked="" type="checkbox"/>	MANUALES															
24	28	05	<input type="checkbox"/>	MANUAL DE CONTRATACIÓN					1	19			X					X	Corresponde a documentación estratégica de la Entidad, en la medida en que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan, poseen valores legales, fiscales y administrativos, su prescripción será de 10 años, conforme a las funciones otorgadas por la Ley 87 de 1993, sumado a lo anterior,
				• Manual					Físico										

CONVENCIONES				SECRETARIO GENERAL	
S: Serie documental		CT: Conservación Total			
SB: Subserie documental		E: Eliminación			
<input checked="" type="checkbox"/> Serie documental		D: Digitalización			
<input type="checkbox"/> Subserie documental		S: Selección			
• Tipo documental				PROFESIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL	